

Règlement Intérieur

Nous vous invitons à faire une lecture attentive du règlement intérieur du collège avec votre enfant.

Le respect de l'ensemble des règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique des règles communes, chaque élève contribue à ce que tous se sentent bien au collège dans une ambiance de travail.

ANNEXES

- Annexe 1 : Règlement de la demi-pension
- Annexe 2 : Charte de la laïcité à l'École (circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013)
- Annexe 3 : Charte des règles de civilité du collégien

- **Le règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement**
Circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011.

Préambule

Le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des obligations de chacun des membres de la communauté éducative (article L. 401-2 du code de l'Education). Il comporte les modalités de transmission des valeurs et des principes de la République (article L. 111-1-1 du code de l'Education), respecte la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 et la déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789.

CHAPITRE 1 : Les principes qui régissent le service public de l'éducation

Le service public de l'Education repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Le règlement intérieur a pour but d'harmoniser la vie collective de l'établissement afin d'y instaurer un climat de confiance et de respect réciproque.

Les membres de la communauté éducative, tout comme les élèves, sont tenus au respect des règles énoncées.

Le texte de ce règlement est communiqué aux élèves et à leurs parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Il doit faire l'objet d'une lecture attentive et d'une réflexion dans chaque classe en début d'année scolaire.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration de l'établissement.

L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement à s'y conformer pleinement.

CHAPITRE 2 : Les règles de vie dans l'établissement

ARTICLE 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1 ACCUEIL

En période scolaire, le collège est ouvert :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h00 à 18h00,
- Mercredi : de 8h00 à 12h30,

Le service de la demi-pension fonctionne : lundi, mardi, jeudi et vendredi 11h30 à 13h45.

A leur arrivée, les élèves ne stationnent pas devant le collège. Ils doivent obligatoirement rejoindre la cour de récréation et y demeurent, par beau temps, jusqu'à l'heure du début des cours. Par mauvais temps, ils doivent demeurer sous l'abri couvert ou dans le hall d'entrée, selon les consignes données.

Tout élève qui, à sa descente du car ne gagne pas la cour intérieure, se place de ce fait, immédiatement sous la responsabilité de ses parents. En aucun cas le collège ne sera tenu pour responsable de ce qui pourrait arriver à l'élève à l'extérieur de l'établissement.

L'établissement n'a plus la responsabilité des élèves dès la fin de la dernière heure de cours de la journée, selon les EDT et les statuts de chaque élève.

En cas d'absence ou de retard du transporteur, les élèves ne partent pas par leurs propres moyens, ils téléphonent à leurs parents par l'intermédiaire de la vie scolaire ou de la loge.

L'accès au parking intérieur est interdit à toute personne étrangère au service, soumis à autorisation du chef d'établissement.

Hormis les élèves et le personnel, toute personne doit se présenter à la loge pour être autorisée par le chef d'établissement à pénétrer dans le collège.

1. 2 HORAIRES DES COURS

Matin	Après-midi
M1 : 8h30 à 9h25	S1 : 14h00 à 14h55
M2 : 9h30 à 10h20	S2 : 15h00 à 15h50
M3 : 10h35 à 11h30	S3 : 16h05 à 17h00
M4 : 11h35 à 12h30	

La ponctualité de tous est indispensable au bon déroulement des cours. La présence de tous est obligatoire à tous les cours inscrits à l'emploi du temps **y compris les sorties scolaires (sauf avis médical contraire)**.

A la sonnerie des sorties de cours, il est interdit de s'attarder ainsi que de rester dans les salles ou couloirs pendant la récréation.

Les démarches administratives ne doivent pas être faites pendant les cours (sauf convocation par la Direction ou la Vie scolaire).

1 .3 RECREATIONS ET INTERCLASSES

Horaires des récréations :

- Matin : de 10h20 à 10h35
- Après-midi : de 15h50 à 16h05

La récréation est un moment de détente dont sont exclus toutes formes de jeux à caractère dangereux ou violent. Les jeux de ballon sont proscrits dans la cour sauf avec un ballon en mousse.

Il est interdit de stationner de manière prolongée dans les toilettes.

1.4 MOUVEMENT DE CIRCULATION DES ELEVES

Dès que la sonnerie retentit, les élèves se rendent devant la salle et se rangent calmement devant leur salle à l'EDT.

Pour se rendre dans les salles de cours, et en sortir, les élèves doivent emprunter les itinéraires indiqués selon les instructions données à chaque rentrée scolaire par la Vie Scolaire et les Professeurs Principaux. A aucun moment, les élèves ne doivent divaguer dans les couloirs.

Les itinéraires d'évacuation en cas d'urgence, sauf obstruction sont définis sur les plans d'évacuation, et dans les Protocoles de sécurité. Les élèves reçoivent une information- formation en début d'année lors d'une Heure de Vie de classe.

Aux interclasses, les élèves qui doivent changer de salle le font au signal du professeur, sans bousculade ni cris dans le couloir.

Aux heures des récréations, les élèves rejoignent en ordre la cour ou le préau. Toute présence dans les salles de classe, dans les couloirs des étages, aux récréations et au moment réservé au repas, est absolument interdite, sauf aux élèves en situation de handicap accompagnés ou pour des activités relevant du foyer socio-éducatif si un adulte de l'établissement est présent.

LORS DE LA SORTIE, la non-présentation des documents d'identité scolaire par l'élève entraînera le refus d'autorisation de sortie. Dans le cas où un élève se soustrairait volontairement à toute surveillance (sortie non autorisée) il retombe automatiquement sous la responsabilité de ses parents dès que le fait a été constaté. Les parents seront immédiatement avisés dans la mesure du possible.

ARTICLE 2 : ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

2.1 ORGANISATION DES ETUDES

L'obligation d'assiduité s'impose à chaque élève pour les enseignements obligatoires, mais aussi pour les enseignements facultatifs dès lors qu'il s'est inscrit, en accord avec sa famille, à ces derniers.

« L'enseignement du **corse** est mis en place systématiquement dans toutes les divisions de sixième, au titre de suivi de l'enseignement des langues dans le cycle 3. Il figure à l'emploi du temps des élèves, indiqué à la rentrée. »

A l'entrée en classe de 5^e, l'élève pourra choisir de continuer cet enseignement. Il prendra la forme soit d'une option de 3 heures soit d'une Langue Vivante 2. Si tel était son choix, l'élève poursuivra cet enseignement jusqu'à la fin de la classe de 3^{ème}, sauf avis contraire de l'équipe pédagogique.

Dès la classe de 5^{ème}, il est également possible aux élèves de choisir l'enseignement facultatif du **LCA**. Cet enseignement se poursuivra jusqu'à la fin de la classe de 3^{ème}, sauf avis contraire de l'équipe pédagogique. du conseil de classe du 3^{ème} trimestre de la classe de 5^{ème} selon les mêmes modalités que pour l'enseignement de la langue corse. En tout état de cause, si l'élève suit les cours de latin en 4^{ème}, il n'aura plus la possibilité d'abandonner cet enseignement jusqu'à la fin de la classe de 3^{ème}.

A partir de la rentrée 2016, les élèves bénéficient de l'enseignement d'une **Langue Vivante 2** à compter de la classe de 5^e à raison de 2h30 par semaine. Le choix de la famille peut se porter sur l'espagnol, l'italien ou le corse2.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et les adultes responsables des permanences, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les cours d'éducation physique ont un caractère obligatoire, ainsi que la tenue vestimentaire adéquate demandée par les professeurs de cette discipline. L'absence de tenue sera sanctionnée par le professeur, au même titre que dans les autres matières l'oubli de matériel scolaire peut être sanctionné.

Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques) organisées sur le temps scolaire ou extrascolaire par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement sont partie intégrante des études et demandent la même assiduité scolaire et répondent aux mêmes exigences de contrôle d'absentéisme. Le comportement des élèves lors de ces sorties scolaires doivent être respectueuses et pourront faire l'objet de punitions / sanctions dans le cas contraire.

Les activités extérieures à l'établissement (séjours, voyages) avec nuitées organisées sur le temps scolaire ou extrascolaire par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement ne relèvent pas d'un caractère obligatoire et ne peuvent être préjudiciables aux élèves non participants.

2.2 MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Le contrôle des connaissances et des aptitudes se fait en classe de façon continue. La notation de 0 à 20, associée à l'évaluation par compétences est en vigueur dans toutes les classes d'enseignement général.

Les élèves doivent remettre au jour et à l'heure prévus les travaux qui doivent l'être.

Ils ne peuvent se soustraire aux interrogations orales ou écrites prévues à l'avance. L'absence justifiée à une interrogation écrite annoncée pourra donner lieu à un travail de même nature que l'élève exécutera à son retour. L'absence injustifiée à ce type de devoir sera prise en compte à travers une note d'assiduité et de participation.

Les interrogations écrites « surprises » sont tout à fait légitimes.

Toute copie rendue blanche ou quasi blanche fera l'objet systématiquement par l'équipe pédagogique d'un suivi particulier. Un accompagnement personnalisé associé à des heures de »Devoirs Faits « sera systématiquement proposé aux élèves.

2.3 EVALUATIONS ET BULLETINS SCOLAIRES

L'année scolaire se divise en 3 trimestres. A l'issue de chacun d'eux, le conseil de classe auquel participent les représentants des parents et des élèves débâtent des résultats du travail et le comportement des élèves.

Les notes sont consultables de façon continue par l'intermédiaire de l'Environnement Numérique de Travail (ENT) : LEIA-PRONOTE.

Un bulletin trimestriel est remis ou envoyé aux familles à l'issue des conseils de classe, par mail, par LEIA PRONOTE. Seules les familles qui en formuleront la demande recevront les bulletins par la poste.

Un bilan intermédiaire est fait directement aux parents par les professeurs de la classe à l'occasion des rencontres parents, élèves – professeurs, par la messagerie PRONOTE, par téléphone.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les bulletins de fin de trimestre sont adressés aux deux parents avec les mêmes modalités si l'établissement est en possession des coordonnées de chacun des responsables et dans la mesure où aucune disposition légale ne vient contredire ce principe.

2.4 CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DU CDI

➤ Accueil des élèves :

L'accueil libre des élèves au CDI se fait selon un emploi du temps affiché sur la porte d'entrée, et à la vie scolaire. Les élèves doivent y rester l'heure à l'EDT. L'accueil des élèves est assuré par le professeur-documentaliste, en fonction des places disponibles.

➤ « Utiliser » le CDI :

Les élèves viennent en autonomie au CDI, sur leurs heures de permanence pour utiliser les ressources du CDI, pour travailler, pour lire, pour emprunter des documents.

Avant d'utiliser un ordinateur du CDI, les élèves doivent demander l'autorisation au professeur-documentaliste.

➤ Prêt des documents :

Pour emprunter un document, les élèves doivent faire enregistrer le prêt auprès du professeur-documentaliste.

Les romans, contes, poésies, pièces de théâtre peuvent être empruntés pour une durée de 15 jours.

Les anciens numéros de périodiques peuvent être empruntés pour une durée d'1 semaine.

Les derniers numéros de périodiques, les bandes dessinées, les livres documentaires, les dictionnaires et encyclopédies et les ressources de l'ONISEP ne peuvent pas être empruntés.

➤ Respect des lieux et du matériel :

Afin que tous les élèves bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du CDI s'engagent à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre. La fréquentation du CDI implique le respect du matériel qui s'y trouve. Toute dégradation, ou perte de documents fera immédiatement l'objet d'un remboursement pécuniaire, et en cas d'infraction délibérée, d'une sanction. Avant de quitter le CDI, les documents doivent être remis à leur place, les chaises rangées et les tables doivent rester propres.

➤ Présence et suivi des élèves :

Une liste de présence des élèves au CDI est établie chaque heure par le professeur-documentaliste.

2.5 LES HEURES DE PERMANENCE

Lorsqu'un élève n'a pas cours ou en l'absence d'un professeur, il est accueilli en permanence où il peut avancer son travail scolaire, réviser une leçon en vue d'un contrôle et si besoin, demander des explications à l'adulte présent pour la réalisation d'un travail. **Dans la salle de permanence, le calme et le silence sont de rigueur.** Les élèves doivent respecter les consignes de l'assistant d'éducation et ne pas gêner le travail de leurs camarades par des bavardages ou des déplacements.

ARTICLE 3 : ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

3.1 GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES

➤ Retards :

L'élève en retard gêne le bon déroulement des cours. Tout élève retardataire en début de matinée ou d'après-midi devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire afin d'y faire enregistrer son retard et de s'y faire délivrer un billet d'entrée en classe ou en permanence. Au cours des 10 minutes qui suivent la sonnerie annonçant le début des cours, l'élève sera admis en classe. Au-delà de ce délai, il sera envoyé en permanence.

Les retards répétitifs ne sont pas admis, et pourront être l'objet de punition ou de sanctions. **Aucun retard entre les cours ou après la récréation n'est toléré. Tout retard en début de cours devra être notifié sur PRONOTE dans le dossier scolaire de l'élève. La récurrence des retards sera sanctionnée par une ou des heures de retenue.**

➤ **Absences :**

Les responsables légaux doivent prévenir le collège de l'absence d'un élève, sans délai et par tout moyen, en précisant la raison de cette absence. Dès qu'ils en ont la connaissance, la durée prévue de l'absence est communiquée au collège. Un certificat médical sera établi en cas de maladie contagieuse. Pour toute absence, le suivi scolaire se fait par LEIA PRONOTE (agenda, cahier de texte...).

. **Les parents :** la présence des élèves aux cours relève de la responsabilité des parents autant que de celle de l'administration. Les justificatifs d'absence se font par voie numérique, mail ou messagerie PRONOTE avec les documents joints. Un bilan mensuel de justificatifs d'absence sera établi mensuellement. Les services Vie Scolaire seront en charge de collecter les informations. La récurrence des absences donnera lieu systématiquement à un suivi particulier par les équipes de l'établissement.

. **Les élèves :** la participation à tous les cours est **obligatoire**. Au retour d'une période, l'élève devra maintenir son suivi scolaire grâce aux outils numériques ou/et par sa présence en « Devoirs faits ».

. **Les enseignants :** ils ont le devoir de contrôler à chaque début de cours impérativement et sans délai la présence des élèves qui sont placés sous leur responsabilité. Ce contrôle indique le nombre global de présents et fait ressortir l'identité des absents de la classe. Les informations recueillies seront transmises selon les modalités arrêtées par l'équipe de direction. Il est rappelé que la responsabilité des enseignants peut être engagée si le contrôle des absences n'est pas, ou mal, effectué, ou si l'information n'est pas transmise.

. **Les autres membres de l'équipe éducative :** ils doivent dans le cadre des activités dont ils sont responsables (études, ateliers, demi-pension, etc.) effectuer le contrôle des absences dans les formes prévues par l'établissement. Les règles de responsabilité précitées leur sont également applicables.

L'établissement a le devoir de lutter contre l'absentéisme en contrôlant l'assiduité des élèves et en informant les familles et les autorités des absences non justifiées.

Un signalement aux autorités académiques sera fait systématiquement lorsque le nombre d'absences injustifiées dans le mois est égal ou supérieur à 4. Il en sera de même lorsque les motifs invoqués sont jugés irrecevables par le service vie scolaire.

➤ **Autorisations d'absences et dispenses de cours :**

Les autorisations d'absence à un cours et les autorisations de sortie ne peuvent être accordées qu'à titre exceptionnel par le chef d'établissement, sur demande écrite et motivée des parents au moins 24 heures auparavant.

Les cours d'EPS revêtent eux aussi un caractère **obligatoire** et **personne ne saurait s'y soustraire quelle qu'en soit la raison invoquée**. L'inaptitude ne peut se traduire par une dispense de cours. Les inaptitudes de longue durée ne peuvent être accordées que sur présentation du certificat médical conforme au modèle défini dans l'arrêté du 13 septembre 1989, délivré par l'infirmière scolaire et complété par le médecin de famille. Ce certificat sera remis à la vie scolaire qui le visera et informera le professeur concerné ainsi que l'infirmière scolaire.

Les **inaptitudes ponctuelles** doivent faire l'objet d'un message à PRONOTE adressé à la vie scolaire, au professeur EPS concerné et au Service Infirmerie. Elles seront indiquées sur PRONOTE dans le dossier scolaire de l'élève.

Un élève inapte temporairement en éducation physique et sportive suite à un accident, devra avant de pouvoir suivre de nouveau cet enseignement, fournir un certificat médical autorisant cette reprise, sauf si le certificat initial d'inaptitude indique déjà par avance la date de reprise possible.

Les dispenses longues d'Education Physique et Sportive (matière obligatoire) sont enregistrées par la vie scolaire après que le médecin ait établi un certificat d'inaptitude physique. Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude et préciser sa durée qui ne peut excéder l'année en cours.

En effet, en cas d'inaptitude partielle, le médecin doit préciser ce que l'enfant peut faire et ne pas faire au niveau des types d'exercice et de la pratique de l'E.P.S. Le chef d'établissement se réserve le droit de demander l'avis du médecin scolaire

Les élèves inaptes ne sont pas autorisés à quitter le collège et doivent accompagner le professeur en cours sauf en cas de déplacement à la piscine. Il participe à l'activité pour y travailler les compétences sociales et méthodologiques notamment (chronométrage, relevé de performances, observations etc.).

Le chef d'établissement peut dispenser de cours les élèves inaptes, sur demande écrite et motivée d'un responsable légal.

- Décret 88-977 du 11 octobre 1988 « contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement »
- Arrêté du 13/09/1989
- Circulaire 90-107 du 17 mai 1990

Lors de déplacements aux installations sportives extérieures au collège, le départ et le retour se font à partir de l'établissement sauf autorisation exceptionnelle ne pouvant être accordée que par le chef d'établissement sur demande écrite et motivée des parents, dégageant toute responsabilité de l'établissement et du personnel.

3.2 REGIME DE SORTIE : DEMI-PENSIONNAIRES ET EXTERNES

TOUS LES ELEVES PRESENTENT OBLIGATOIREMENT LEUR DOCUMENT D IDENTITE SCOLAIRE à la sortie de l'établissement.

Quatre situations différentes selon que l'élève est externe autorisé, externe non autorisé ou demi-pensionnaire autorisé, demi pensionnaire non autorisé :

Statut 1 : EXTERNE

L'élève ne déjeune pas au collège ou prend un repas au ticket.

Le jour où il déjeune au collège, il est considéré comme externe.

Deux possibilités :

- **EXTERNE AUTORISE :**

Votre enfant entre au collège pour le premier cours de la demi-journée, et quitte le collège dès la fin du dernier cours de la demi-journée inscrit à son emploi du temps.

- à être présents devant la loge à l'heure de fin de la séquence de cours concernée,
- à patienter le temps que les contrôles nécessaires soient effectués,

Aucun élève ne saurait être autorisé à attendre seul dans le hall l'arrivée de son responsable légal. **A la sonnerie, il doit, si ce dernier ne s'est pas présenté, se rendre en salle de permanence où il restera jusqu'à la fin de l'heure.**

En cas d'absence d'un professeur, il quitte le collège après le dernier cours de la matinée et / ou de l'après-midi.

Pas de sortie autorisée entre 2 cours.

• **EXTERNE NON AUTORISE :**

Votre enfant entre au collège pour le premier cours de la demi-journée et quitte l'établissement à la fin de son EDT régulier, même s'il termine avant, sauf décharge signée par les parents à l'endroit prévu à cet effet devant la loge du collège.

- à être présents devant la loge à l'heure de fin de la séquence de cours concernée,
- à patienter le temps que les contrôles nécessaires soient effectués,

Aucun élève ne saurait être autorisé à attendre seul dans le hall l'arrivée de son responsable légal. **A la sonnerie, il doit, si ce dernier ne s'est pas présenté, se rendre en salle de permanence où il restera jusqu'à la fin de l'heure.**

Votre enfant doit être présent dès le premier cours de l'après-midi et reste dans l'établissement jusqu'à 16h50.

Pas de sortie autorisée entre 2 cours.

Statut 2 : DEMI-PENSIONNAIRE

L'élève déjeune au collège 4 fois par semaine.

Deux possibilités :

• **DEMI-PENSIONNAIRE AUTORISE :**

Votre enfant est autorisé à quitter l'établissement après contrôle de la Vie Scolaire, à la fin de sa dernière heure de cours de la journée (emploi du temps fixe ou absence de professeur.) /

- *à la condition que l'élève n'erre pas dans le quartier en attendant les transports scolaires sans quoi, il doit rester au collège.*
- à être présents devant la loge à l'heure de fin de la séquence de cours concernée,
- à patienter le temps que les contrôles nécessaires soient effectués,

Aucun élève ne saurait être autorisé à attendre seul dans le hall l'arrivée de son responsable légal. **A la sonnerie, il doit, si ce dernier ne s'est pas présenté, se rendre en salle de permanence où il restera jusqu'à la fin de l'heure.**

• **DEMI-PENSIONNAIRE NON AUTORISE :**

Votre enfant est tenu de rester en permanence et/ou au CDI en l'absence de cours.

Il est uniquement autorisé à sortir sur signature d'une décharge à l'endroit prévu et à

HEURE FIXE,

après la dernière heure de cours de l'emploi du temps et/ou en cas d'absence du professeur chargé de la dernière heure de cours.

- à être présents devant la loge à l'heure de fin de la séquence de cours concernée,
- à patienter le temps que les contrôles nécessaires soient effectués,

Aucun élève ne saurait être autorisé à attendre seul dans le hall l'arrivée de son responsable légal. **A la sonnerie, il doit, si ce dernier ne s'est pas présenté, se rendre en salle de permanence où il restera jusqu'à la fin de l'heure.**

TOUTE SORTIE AVANT LA DERNIERE HEURE DE COURS DE LA JOURNEE DOIT FAIRE L'OBJET D'UNE DECHARGE.

ATTENTION : EN CAS DE DEPART DES ELEVES DEMI PENSIONNAIRE AVANT 13h, LE REPAS NE SERA PAS REMBOURSE.

Charte de comportement aux abords du collège

REGLES A RESPECTER

En dehors des temps de transports collectifs, les élèves ne peuvent quitter le collège que pour regagner leur domicile ou leurs activités. En aucun cas, ils ne doivent « ERREUR » en attendant les transports scolaires. Le collège offre la possibilité de se rendre en permanence, au CDI, en devoirs faits ou en salle informatique.

Autoriser vos enfants mineurs à quitter le collège sans possibilité de prise en charge par un adulte responsable ou un retour immédiat au domicile, c'est lui permettre de se « balader » sans surveillance dans le centre de Lucciana.

Quel que soit son statut, les familles s'engagent à ce que son (ses) enfant(s) ait(ent) une attitude correcte aux abords de l'établissement.

- ✓ Pas de cris, de jeux dangereux, de dégradations...
- ✓ **Pas de stationnement devant l'établissement, résidences privées, commerces.**
- ✓ Pas d'intrusion dans l'établissement.
- ✓ **PAS DE SORTIE AUTORISEE ENTRE 2 COURS.**

Tout non-respect de ces consignes entraîne LA SUSPENSION TEMPORAIRE ET / OU DEFINITIVE des autorisations accordées par les familles.

Pour quitter l'établissement, la présentation des documents d'identité scolaire fournis par le collège, est OBLIGATOIRE.

Sans pièce justificative fournie par le collège, aucune sortie ne sera possible, ni autorisée.

L'autorisation de sortie permanente ne sera valable qu'après validation et notification sur les documents d'identité scolaire, par la CPE.

3.3 ORGANISATION DU SERVICE MEDICO-SOCIAL

➤ SOINS

L'infirmerie est ouverte tous les jours de 8h30 à 17h00.

En cas de malaise, maladie, ou accident l'élève sera conduit à l'infirmerie. Une information sera faite via LEIA PRONOTE dans le dossier scolaire. Un élève ne peut donc, de sa propre et seule initiative, se rendre à l'infirmerie lors des mouvements d'interclasse ou lorsque retentit la sonnerie marquant la fin de la récréation.

Selon le cas, l'infirmière avisera éventuellement les parents sur l'opportunité de venir le prendre en charge ou de le faire évacuer sur un établissement de soins. Les parents de l'élève seront immédiatement informés par l'infirmière ou l'administration du collège du départ de leur enfant dans un établissement de soins.

En cas d'absence de l'infirmière, le service Vie Scolaire et/ou le personnel de Direction aviseront les parents.

Concernant les médicaments, il est instamment rappelé à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que tout médicament devra être déposé à l'infirmerie avec l'ordonnance justificative. **Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement et feront l'objet d'un PAI.**

Afin d'améliorer la qualité des soins et de faciliter les relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie et remise dans le dossier de l'inscription.

Il est demandé aux parents d'aviser immédiatement l'administration du collège de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone. Toute négligence dans ce domaine ne pourrait qu'être préjudiciable à l'enfant.

➤ ACCIDENTS

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS comme en enseignement général) ou dans tout autre endroit (cour, restaurant scolaire, couloirs, etc.) doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE, assistant d'éducation). Un compte rendu des circonstances est rapidement établi par celui-ci pour information à l'administration. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais.

Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'association sportive (UNSS) ou d'un cours d'EPS, le professeur se charge de la déclaration d'accident, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les 24 heures qui suivent l'accident.

Tout élève accidenté devra, s'il doit se déplacer avec des béquilles ou s'il a un membre plâtré, fournir un certificat médical attestant qu'il peut fréquenter l'établissement sans danger.

➤ ASSURANCES

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, des trajets entre le domicile et l'école ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

En revanche, les élèves doivent être assurés contre les accidents dont ils peuvent être eux-mêmes victimes (loi du 10 août 1943). Les familles sont libres de contracter une assurance auprès de la société ou de la compagnie de leur choix. En aucun cas l'administration ne peut et ne se fera l'intermédiaire entre assureurs et assurés.

➤ SUIVI MEDICAL

Un suivi médical spécifique est assuré en direction :

- Des élèves 6 EMES pour lesquels sera réalisé un bilan de santé,
- Des élèves présentant une inaptitude d'EPS partielle ou totale supérieure à 3 mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours,
- Des élèves signalés par les membres de l'équipe éducative, l'infirmière, l'assistante sociale, les parents, ou les élèves eux-mêmes.

Le compte rendu de l'examen médical pratiqué est transcrit sur le carnet de santé de l'élève.

ARTICLE 4 : LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

4.1 USAGE DU TELEPHONE MOBILE *(interdiction en application de l'article L. 511-5 du code de l'Éducation) ;*

L'usage du téléphone portable est **totale**ment **prohibé à l'intérieur du collège, sauf à usage pédagogique sous la responsabilité de l'enseignant**, y compris dans les lieux non couverts. L'utilisation des appareils permettant d'enregistrer, d'écouter ou de visionner des images ou du son est également prohibée, sauf à usage pédagogique piloté par un enseignant ou un membre de l'équipe pédagogique. **En conséquence ces appareils devront être éteints dès l'entrée au collège.**

Le non-respect des conditions imposées par le règlement intérieur de l'établissement concernant le téléphone portable et les appareils mentionnés précédemment obligera l'élève à confier son téléphone à un adulte responsable qui le remettra à la Direction qui se chargera de le restituer à l'élève à la fin de la journée. La famille sera prévenue par une croix dans le dossier scolaire via LEIA PRONOTE. Au troisième écart, les parents ou les représentants légaux devront reprendre possession de l'objet à la Direction dans les plus brefs délais.

Le Chef d'établissement se réserve le droit de porter plainte pour toute diffusion d'image ou de son concernant des personnels ou des usagers de l'établissement.

Lorsque des élèves auront la nécessité de contacter leur famille (oubli d'affaires le plus fréquemment), ils exposeront leur problème au service Vie Scolaire qui les autorisera, selon la nécessité, à utiliser le téléphone de l'établissement ou le leur.

Il en sera de même pour régler les problèmes de transport scolaire (absence fortuite d'un car le soir) et lors des éventuels jours de grève.

Pour tout événement grave, c'est l'établissement qui préviendra éventuellement la famille, par LEIA PRONOTE, téléphone ou SMS.

Il en est de même pour tout personnel de l'établissement durant son temps de travail.

En aucun cas, l'établissement peut être responsable en cas de perte, de vol et détérioration des téléphones portables, ou tout appareil numérique dans le cadre de la journée scolaire, aucune enquête scolaire, aucun remboursement financier ne peut être exigé par les familles.

4.2 USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

Afin de prévenir les vols, il est demandé aux familles de ne pas confier d'objets de valeur aux enfants. **Les élèves ne doivent pas porter d'argent sur eux en dehors de ce qui leur est strictement nécessaire.** Cet argent, ou tout objet ayant une certaine valeur ne doit jamais être abandonné dans un vêtement laissé dans les vestiaires d'un gymnase, dans un casier, ou tout autre endroit sans surveillance.

En aucun cas, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols et dégradations subis.

ARTICLE 5 : LA SECURITE

Il est interdit de pénétrer dans les locaux à risques : atelier des agents, salle de préparation des sciences, cuisine, réserves et en règle générale dans tout lieu clos en l'absence d'un adulte.

Les consignes relatives aux mesures à prendre en cas d'incendie sont affichées dans tous les locaux et commentées en début d'année scolaire. En cas de signal sonore d'évacuation, elles doivent être suivies scrupuleusement par les élèves sous la responsabilité du professeur ou de l'assistant d'éducation occupant la salle. Il est interdit de manipuler les extincteurs, les arrêts «coup de poing », les déclencheurs d'alarme et les commandes de désenfumage, sauf en cas de nécessité absolue.

5.1 TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT

Tout élève doit se présenter dans une tenue correcte, propre et adaptée au collège et à la saison. Il n'est guère possible d'édicter des règles précises en ce domaine et nous faisons confiance aux élèves et à leur famille pour rester dans les limites de la pudeur et de la discrétion.

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit ([loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010](#) interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public).

Certains modèles de chaussures de montagne ou de chantier sont prohibés. Les chaussures doivent être souples.

Le port d'un couvre-chef, de quelque sorte que ce soit, est interdit dans les bâtiments, sauf si ce port est prescrit pour des raisons médicales attestées par certificat médical et après avis du médecin scolaire.

Après toute remarque ou recommandation qui leur sera faite à propos de leur tenue vestimentaire, les élèves devront la modifier. Tout refus entraînera des punitions scolaires, voire en cas de refus persistant, des sanctions.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

5.2 CIRCULATION MOTORISEE

Toute circulation d'engins motorisés en deçà des grilles de l'établissement est strictement interdite, saufs aux services d'urgence.

Il est recommandé au personnel utilisant le parking de veiller à permettre la circulation des véhicules et laisser libre l'accès au portail afin que les services d'urgence puissent y accéder si besoin était.

Tout élève désirant garer un deux roues dans l'établissement (avant-cour) doit déposer une demande d'autorisation auprès du chef d'établissement accompagnée de l'attestation d'assurance.

L'accord de celui-ci pourra être immédiatement retiré si l'élève ne respecte pas les consignes qui lui auront été données (emplacement par ex.) et en particulier celle qui lui fait obligation de ne pénétrer et de ne quitter l'avant-cour qu'à pied en tenant son engin par le guidon, moteur éteint pour un deux-roues à moteur.

5.3 MATERIEL ET CONSIGNES DE SECURITE

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel de sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux.

De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel incendie (extincteurs, portes coupe-feu, etc.) met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

Les consignes de sécurité sont affichées dans toutes les salles de classe. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause et particulièrement en cas d'alerte simulée ou réelle, par chacun des membres de la communauté.

5.4 OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX

Il est formellement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux (aérosols, armes, objets tranchants, produits inflammables ou corrosifs, bombes d'autodéfense, etc.) d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou autres.

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit est totalement proscrite.

L'usage du tabac est formellement interdit (loi n° 9132 du 10 janvier 1991 ; décret n° 2006 1386 du 15 novembre 2006) dans tous les lieux, y compris les lieux découverts, fréquentés par les élèves. Il est donc interdit aux élèves d'avoir sur eux cigarettes, briquet et allumettes.

CHAPITRE 3 L'exercice des droits et obligations des élèves

Les droits et obligations des élèves définis au Livre V du code de l'Éducation sont précisés de façon générale par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves des lycées, collèges et établissements régionaux d'enseignement adapté qui énonce un certain nombre de droits susceptibles d'être exercés par tous les élèves.

ARTICLE 1 : LES MODALITES D'EXERCICE DE CES DROITS

Dans les collèges, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Outre le rappel de leurs droits spécifiques, le règlement intérieur précise également :

1.1 LE DROIT D'EXPRESSION ET DE REUNION

La liberté d'expression des élèves s'exerce par l'intermédiaire des délégués, auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration. Au début de chaque année scolaire, chaque classe élit en son sein deux délégués des élèves qui pourront exprimer des avis et faire des propositions auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration. Ils sont de ce fait les interlocuteurs privilégiés du chef d'établissement pour toutes les questions pouvant intéresser la vie de la classe.

Les délégués peuvent se réunir en dehors des heures de cours pour l'exercice de leur fonction. La demande d'autorisation doit être présentée au chef d'établissement au moins 5 jours à l'avance par les délégués des élèves.

Devront figurer sur la demande :

- L'objet et le contenu de la réunion,
- Le nom et la qualité d'un adulte chargé de la bonne tenue des participants.

Sont interdits :

- l'affichage et la distribution de tracts non autorisés (tout affichage doit avoir obtenu l'autorisation préalable du Chef d'établissement).
- l'introduction au collège de journaux ou imprimés de moralité douteuse ou dans un but de propagande politique ou confessionnelle.

Sont prohibées toutes actions ou initiatives publicitaires ou commerciales (à but lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle.

L'intervention de personnalités extérieures ne pourra intervenir qu'avec l'autorisation du chef d'établissement sur demande motivée des organisateurs.

1.2 LE DROIT D'ETRE PROTEGE

Les adultes et les élèves ont le droit et le devoir d'être protégés contre toute agression physique et morale. Ils ont droit au respect de leur intégrité physique, de leur liberté de conscience. En conséquence, ils usent de leurs propres droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

ARTICLE 2 LES OBLIGATIONS

L'article L. 401-2 du code de l'éducation dispose que le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative.

Le dossier scolaire par LEIA PRONOTE doit comporter tout le suivi de l'élève, et ce au fur et à mesure des besoins. Seule référence, il doit être complété par chaque personnel de l'équipe éducative, en suivant les consignes établies à chaque rentrée scolaire. Véritable synthèse du travail et du comportement de l'élève, il sera pour les familles l'outil de référence. Et nul ne pourra ignorer son existence.

Cet article vise non seulement les élèves mais également les parents d'élèves et les personnels en fonction dans l'établissement. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

2.1 OBLIGATION D'ASSIDUITE

L'assiduité est une condition essentielle pour mener à bien le projet personnel de l'élève.

Elle consiste pour les élèves à accomplir l'ensemble des tâches inhérentes à leurs études. Elle s'impose tant pour les enseignements obligatoires que pour les enseignements facultatifs et implique de se soumettre :

- Aux horaires et aux programmes d'enseignement définis par l'emploi du temps ;
 - Aux modalités de contrôle et d'évaluation des connaissances ;
 - Aux séances d'information portant sur les études et carrières professionnelles destinées à faciliter l'élaboration par l'élève de son projet personnel d'orientation ;
 - Aux examens de santé organisés à leur intention.
- Aux activités scolaires et péri- scolaires dans le cadre des enseignements obligatoires.

L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

2.2 RESPECT D'AUTRUI

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations auxquelles chaque membre de la communauté doit se soumettre.

Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap est proscrit.

2.3 INTERDICTION DE TOUT ACTE DE VIOLENCE ENTRE LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE

Elèves et adultes se doivent un respect réciproque tant dans leur personne que dans leurs biens. Par conséquent, les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

2.4 RESPECT DU CADRE DE VIE

Chaque membre de la communauté scolaire se doit de respecter l'environnement, les biens communs et des biens appartenant à autrui et de contribuer à la propreté du collège afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Rien ne sera jeté ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien **proscrit rigoureusement** toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que :

- jets des projectiles,

- épandage de produit, nourriture notamment, ce qui dégrade les lieux de vie commune, et est moralement inadmissible.
- Respect des différents protocoles de santé, de sécurité expliqués aux élèves lors de sessions de formation dans le cadre des Heures de Vie de classe à chaque rentrée scolaire. Le non respect des règles édictées par ces protocoles pourra faire l'objet de punitions voire dans des cas graves de sanctions.
- De tels actes pourront donner l'objet de sanctions de type Travaux d'Utilité Générale.

Les salles de classe devront être laissées propres (chaises rangées, tableaux effacés, tables propres et fenêtres fermées en fin de mi-journée).

L'élève qui constate que sa table a été "graffitée" le signale au professeur dès le début du cours.

Les élèves veilleront à n'abîmer, ni salir, ni dégrader quoi que ce soit. Les frais de remise en état en incomberont aux familles (articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement) sans préjuger d'éventuelles sanctions.

CHAPITRE 4 La discipline : punitions et sanctions

De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.

Tout élève qui, par son comportement trouble le bon fonctionnement de l'établissement, (cour, couloirs, salles de permanences, salles de cours, COSEC, plateaux et terrains de sports, zones de circulation, etc.) encourt selon le cas et la gravité des faits, des punitions ou des sanctions.

Afin de mieux tenir compte de la diversité et de la gravité des manquements des élèves, ainsi que de la complémentarité des rôles éducatifs joués par les différents personnels au sein de l'établissement, il sera fait la distinction entre **punitions scolaires** et **sanctions disciplinaires**.

ARTICLE 1 : LES PUNITIONS

Elles sont attribuées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles peuvent également être attribuées par le chef d'établissement sur proposition du personnel ATEC (Agents Techniques d'Entretien de la Collectivité).

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves, et sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline.

Les punitions scolaires pouvant être attribuées sont par ordre d'importance :

- La remontrance inscrite dans le dossier scolaire de l'élève, par LEIA PRONOTE.
- L'excuse orale ou écrite.
- Le devoir supplémentaire, corrigé par le prescripteur.
- La retenue après 17h00 assortie d'un devoir supplémentaire. Le professeur en assurera la gestion, cependant il en informera la CPE chargée de l'accueil des élèves punis.
- L'exclusion ponctuelle du cours qui ne pourra être justifiée que par un manquement grave. Cette mesure doit demeurer tout à fait **exceptionnelle** et devra donner lieu systématiquement à une information écrite au chef d'établissement. L'élève ainsi exclu sera pris en charge. Le Professeur prendra soin de lui fournir un travail qu'il effectuera et sera remis au professeur.
- La réunion d'une commission Vie scolaire, si le nombre de punitions se multiplie.

Les punitions sont proportionnelles aux manquements constatés et individualisées

Lorsqu'un élève se manifeste par son manque de **travail ou de sérieux dans son attitude**, ou s'il manifeste de la mauvaise volonté pour le travail scolaire, il pourra se voir infliger par le conseil de classe une :

« MISE EN GARDE » qui sera inscrite au bulletin trimestriel.

ARTICLE 2 : LES SANCTIONS

Elles sont attribuées, selon le cas, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève, peuvent conduire le professeur (ou les autres membres de l'équipe éducative) à saisir le chef d'établissement. Celui-ci peut choisir de donner une punition ou une sanction en fonction de la gravité de la faute qu'il lui revient à ce moment-là d'évaluer.

Une procédure contradictoire est lancée. L'élève présente sa version des faits avant la prise éventuelle de sanction.

La liste exhaustive des sanctions disciplinaires fixée par le décret du 30/08/1985 est la suivante:

- L'avertissement.
- Le blâme: rappel à l'ordre écrit et solennel.
- La mesure de responsabilisation.
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours, avec l'organisation d'une continuité pédagogique.
- La commission de Vie Educative, émanant du Conseil d'administration qui peut décider de sanctions, dont la réunion d'un conseil de discipline et de propositions éducatives.
- L'exclusion temporaire de l'établissement. Elle peut être prononcée par le chef d'établissement et dans ce cas elle ne peut excéder 8 jours, ou par le conseil de discipline, sans pour autant pouvoir excéder un mois. Elle s'envisage avec le respect de la continuité pédagogique par l'établissement.
- L'exclusion définitive, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Toute sanction disciplinaire, à l'exception de l'avertissement et du blâme peut être assortie d'un sursis total ou partiel pendant la durée duquel la sanction n'est pas exécutée. Elle est inscrite au dossier administratif de l'élève.

Un registre des sanctions sera ouvert à la vie scolaire. Il y sera mentionné l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève sans mention de son identité.

Le dossier de l'élève, par LEIA PRONOTE sera complété par le CPE responsable et porté à la connaissance des équipes éducatives et de la famille.

ARTICLE 3 : DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

3.1 LA COMMISSION EDUCATIVE

Elle est composée du chef d'établissement président, de son adjoint, d'un professeur référent, du professeur principal et de deux parents d'élèves. Elle est un lieu d'écoute et d'échanges. Ses travaux ne sont certes pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Mais sa réunion est obligatoire avant la réunion d'un conseil de discipline, sauf dans le cas d'un motif permettant légalement sa tenue sans la commission de Vie éducative.

Elle permet de :

- Rechercher une solution constructive et durable.
- Apporter une réponse éducative personnalisée.
- Mettre en place un suivi par un référent.

3.2 LES MESURES DE PREVENTION

- Chaque membre de la communauté scolaire est en mesure de confisquer tout objet qu'il jugera dangereux ou en désaccord avec les règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement;

- Il pourra être demandé à un élève ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire, un engagement écrit de sa part, et de son responsable légal, sur des objectifs précis en termes de comportement et de travail scolaire.

3.3 LES MESURES DE REPARATION

Il pourra être proposé à l'élève fautif une mesure de réparation alternative à une punition ou une sanction :

- Explication entre les parties concernées en présence d'un médiateur ou devant la commission éducative.
- Un travail d'intérêt scolaire en remplacement d'une punition.
- En accord avec la famille, des actions à caractère éducatif ou des travaux d'intérêt collectif pourront être proposés à l'élève contrevenant.
- Règlement des détériorations : en cas de dégradations délibérées, et indépendamment des sanctions disciplinaires encourues par l'élève, les parents seront amenés à régler les frais des dégradations occasionnées par leur enfant.

3.4 LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

- Exclusion définitive : inscription immédiate dans un autre établissement par les services de la Direction Académique
- Exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement : toute disposition nécessaire : travail sur des thèmes donnés, devoirs à rendre...continuité pédagogique assurée par les équipes éducatives.

3.5 LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Une procédure est obligatoire après :

- Des violences verbales ou physiques à l'encontre d'un membre du personnel (saisine du conseil de discipline)
- Un acte grave à l'encontre d'un membre de la communauté
- Un acte répété portant atteinte au climat scolaire.

La composition du conseil de discipline est arrêtée chaque année par le Conseil d'Administration.

- Les membres, l'élève et ses représentants légaux sont convoqués par LR/AR dix jours avant la tenue du conseil.
- Dans les trois jours ouvrables, l'élève peut présenter sa défense et se faire assister par la personne de son choix.
- L'élève, ses représentants et les membres du conseil peuvent consulter le dossier administratif.
- La décision finale est notifiée par LR/AR à l'élève et à ses représentants avec mention des voies de recours.
- Le registre des sanctions est mis à jour.
- Le procès-verbal est transmis à l'Inspecteur d'Académie.

CHAPITRE 5 Les mesures positives d'encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

Lorsqu'un élève se distingue par son civisme, son implication dans le domaine de la citoyenneté, son esprit de solidarité et de responsabilité, il y a lieu d'encourager ses initiatives. Il en sera de même lorsqu'un élève se distingue par son travail, son sérieux ou ses efforts; dans ce cas, le conseil de classe pourra lui attribuer une distinction positive.

Les distinctions positives pouvant être attribuées et inscrites sur le bulletin, sont:

- Les encouragements : engagement dans le travail, efforts.
- Le tableau d'honneur : bons résultats et attitude positive.
- Les félicitations : excellents résultats et attitude positive.

CHAPITRE 6 Les relations entre l'établissement et les familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

Le règlement Intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles dans un esprit de coéducation. Les informations qu'il apporte sur le fonctionnement de l'établissement, l'organisation des contacts avec l'équipe enseignante et éducative et le calendrier des rencontres entre parents et enseignants contribuent à la qualité de ce dialogue.

Il est soumis, chaque année, à la signature des parents d'élèves afin de s'assurer qu'ils ont bien pris connaissance de son contenu.

ARTICLE 1 : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PARENTS

Lors de l'inscription de l'élève, les parents renseignent le dossier administratif et communiquent leurs coordonnées afin de pouvoir communiquer aisément (envois de documents administratifs, courriers divers, appels...). La collecte des numéros de téléphone et des mails de chaque responsable de l'élève (dans l'éventualité de leur possession) et la collecte du numéro de téléphone personnel de l'élève (dans l'éventualité de leur possession) deviennent dans le cadre des nouveaux usages de suivi scolaire indispensables. Une vigilance particulière sera portée chaque rentrée scolaire.

Il est demandé aux parents d'aviser immédiatement par écrit par mail par message numérique par téléphone l'administration du collège de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone. Toute négligence dans ce domaine ne pourrait qu'être préjudiciable à l'enfant.

ARTICLE 2 : LES DOCUMENTS D IDENTITE SCOLAIRE

Il est remis au début de chaque année scolaire des documents d'identité scolaire (photo, autorisation de sortie, emploi du temps).

L'usage des fonctionnalités de LEIA PRONOTE et les documents d'identité scolaire restent les liens privilégiés entre l'établissement et les familles. En conséquence, l'élève devra être en mesure, à tout moment, de présenter ses documents d'identité scolaire rangé dans une pochette plastifiée à tout membre de l'équipe éducative qui le lui demanderait.

Il est demandé aux parents de contrôler régulièrement le dossier scolaire de l'élève via LEIA PRONOTE. Les fonctionnalités de la plate forme LEIA PRONOTE remplacent et annulent l'usage du carnet de correspondance.

Le contrôle du travail, des résultats et de l'assiduité se fait grâce à LEIA PRONOTE mis à la disposition des familles. Les moyens d'accès sont donnés en début d'année de 6^{ème} aux familles par les professeurs principaux, avec des codes distincts parents et élèves. Nous invitons les parents d'élève à suivre la scolarité de leur enfant via les codes d'accès parents. Les parents peuvent accéder aux résultats, cahier de textes, commentaires des professeurs et tous les éléments de la vie du collège en consultant l'espace numérique de travail.

En cas de perte ou de détérioration, une pochette plastifiée pourra être fournie à l'élève sur demande écrite de la famille. Il sera à la charge des parents, au prix d'achat.

ARTICLE 3 : RENCONTRES

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'établissement, des acquis mais également du comportement scolaire de leur enfant. À cette fin, le chef d'établissement organise :

- des réunions chaque début d'année, pour les parents des élèves nouvellement inscrits ;
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an et par classe, et autant que de besoin ou que l'équipe le juge nécessaire, en application de l'article D. 111-2 du code de l'Education ;
- la communication régulière des résultats scolaires et du comportement aux parents en application de l'article D. 111-3 du code de l'Education ;

L'information sur l'orientation est organisée chaque année dans ce cadre.

Le professeur principal fait la synthèse des résultats de la classe dont il a la charge. Il gère les rapports entre les autres professeurs, les parents et l'équipe de direction. Il est donc l'intermédiaire privilégié pour tout problème d'ordre pédagogique ou éducatif au sein de la classe.

La CPE est, quant à elle, l'interlocutrice privilégiée des parents et des élèves pour tout ce qui relève du domaine de la vie scolaire, et à ce titre, elle assure la liaison avec la direction de l'établissement.

Il est également recommandé que les parents s'entretiennent avec les autres professeurs, la conseillère d'orientation psychologue, l'adjoint au chef d'établissement ou le chef d'établissement lui-même chaque fois que cela est nécessaire.

Le chef d'établissement et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.

ARTICLE 4 : ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES

Les parents sont des membres à part entière de la communauté éducative. Au début de chaque année scolaire, se déroulent des élections permettant aux parents d'élèves de désigner leurs représentants dans les différentes instances du collège (conseils d'administration, commissions, conseils de classe...).

Les noms des délégués sont disponibles sur différents supports (affichages, site du collège, carnet de correspondance des élèves).

Les délégués élus constituent un lien essentiel entre les parents, les équipes pédagogiques et éducatives et l'équipe de direction. Ils exposent les difficultés de la classe ou de certains élèves lorsqu'ils en ont eut connaissance. Ils participent aux conseils de classe et aident à la bonne marche de l'établissement et de la vie scolaire.

L'importance du rôle des associations de parents d'élèves est reconnue. Les associations de parents d'élèves disposent du droit :

- d'informer, de communiquer, de disposer de moyens matériels d'action :
 - **boîtes aux lettres par fédération présentes à la loge,**
 - **panneaux d'affichages à l'entrée du collège, à droite,**
- de diffuser des documents permettant de faire connaître leur action,
- d'intervenir, pour les organisations représentées au conseil supérieur de l'éducation, au conseil académique et au conseil départemental de l'éducation nationale, dans toutes les écoles et tous les établissements d'enseignement publics.

ARTICLE 5 : LES AIDES

➤ ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL

Une assistante de service social est en fonction dans l'établissement. Elle assure la liaison entre le chef d'établissement, le corps enseignant, les familles et le médecin scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du collège pendant ses heures de permanence et reçoit aussi sur rendez-vous (pour de plus amples renseignements, s'adresser à la Vie Scolaire).

Présence au collège : Un EDT de présence est précisée chaque début d'année scolaire.

➤ BOURSES

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, il faut s'adresser à l'intendance du collège. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel.

➤ FONDS SOCIAUX

L'établissement dispose de crédits destinés à venir en aide aux familles éprouvant des difficultés d'ordre financier. Cette aide peut être apportée pour :

- La prise en charge, partielle ou totale (en fonction des revenus) des frais de demi-pension.
- L'achat de matériel et de fournitures scolaires et sportives.

La demande doit en être faite auprès de l'assistante sociale de l'établissement ou du secrétariat du chef d'établissement.

Annexe 1

Règlement de la demi-pension

La demi-pension est un **service** proposé aux familles. L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement, qui ne se substitue pas au règlement intérieur du collège mais vient le compléter.

Article 1. Inscription à la demi-pension

A l'inscription dans l'établissement, la famille choisit pour l'élève le statut souhaité entre demi-pensionnaire ou externe pour toute la durée de l'année scolaire soit jusqu'à la date officielle des vacances d'été.

Les élèves pourront néanmoins changer de statut en cours d'année scolaire.

La demande doit être effectuée avant la fin du trimestre précédent. Soit avant le 31 décembre pour le 2^e trimestre et avant le 31 mars pour le 3^e trimestre.

Le restaurant scolaire fonctionne en self service avec un distributeur de plateaux. L'accès se fait actuellement par un système de reconnaissance du contour de la main ou par carte magnétique payante (tarif fixé en conseil d'administration) dans le cas de refus des parents.

Toute inscription en qualité de demi-pensionnaire pour une nouvelle année scolaire **est soumise au paiement des frais de demi-pension de l'année scolaire précédente.**

Article 2. Elèves externes et extérieurs

Les élèves externes pourront prendre occasionnellement leur repas au collège après règlement à l'intendance, tarif différencié selon pratique d'une activité proposée par l'établissement,

Les personnes extérieures à l'établissement (élèves avec convention ou adultes de passage ayant un lien avec l'activité éducative) pourront être accueillies sur décision du chef d'établissement.

Article 3. Menus

Les repas sont confectionnés sur place selon les règles d'hygiène en vigueur. Les menus sont consultables sur Pronote mais ne sont pas contractuels car ils peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement.

ATTENTION : tout élève souffrant d'un problème alimentaire (allergie, intolérance, trouble du comportement alimentaire, ...) pourra éventuellement bénéficier d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). Les parents sont invités à se rapprocher de l'infirmière scolaire. L'établissement ne pouvant confectionner de repas spécifiques, l'élève sera autorisé à apporter son panier repas selon les textes en vigueur.

Article 4. Tarifs

Les tarifs au forfait ou au repas sont règlementés par la Collectivité de Corse et votés par année civile par le conseil d'administration.

Seuls les élèves peuvent bénéficier du tarif au forfait (forfait unique de 4 jours). Les familles reçoivent une facture par trimestre scolaire après déduction de la bourse éventuelle. Tout trimestre entamé est dû et les frais sont payables d'avance.

Le règlement s'effectue à l'intendance, par virement, chèques, espèces ou paiement en ligne (<https://ts.ac-corse.fr>).

Le premier trimestre est obligatoirement payé à l'inscription.

Article 5. Aides financières et remises d'ordre

Bourses : La demande de bourse s'effectue en ligne. Modalités et codes d'accès sont communiqués aux familles en début d'année scolaire.

Pour les élèves de 3^{ème}, le dossier de bourse de lycée sera constitué selon les mêmes modalités au mois de juin.

Fonds social : Aides accordées en commission avec présentation par l'assistante sociale scolaire d'un dossier déposé par la famille. En cas de difficultés financières, la famille est invitée à prendre rendez-vous avec le service intendance, qui pourra, après étude de la situation, proposer des paiements échelonnés.

Dans tous les cas, il est vivement recommandé de ne pas attendre les lettres de rappel ou les mises en demeure de l'huissier pour se manifester. En effet, tout défaut de paiement entraînera une procédure contentieuse (frais d'huissier à la charge de la famille) voire l'exclusion de la demi-pension par la collectivité à la demande de l'établissement.

Remises d'ordre accordées de plein droit :

Remise d'ordre effectuée pour le nombre de jours réels. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- fermeture du service de restauration,
- départ définitif de l'élève,
- exclusion,
- stage ou sortie scolaire.

Remises d'ordre sous conditions :

A la demande des parents avec certificat médical :

- absence pour maladie à partir de 15 jours consécutifs.

Article 6. Discipline

Cf article 2.Obligations § 2.2, 2.3, 2.4 du règlement intérieur de l'établissement.

Il est interdit de :

- sortir de la nourriture du réfectoire.
- consommer au self service des repas ou tout produit alimentaire provenant de l'extérieur sauf dérogation médicale avec mise en place d'un PAI.

Tout manquement aux règles de la demi-pension peut entraîner une sanction une exclusion temporaire ou définitive.

Annexe 2 Charte de la laïcité à l'École

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

1 La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune et partagée**.

8 La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



ministère
éducation
nationale



Annexe 3

Charte des règles de civilité du collégien

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son matériel d'identité scolaire et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

ANNEXE 4
CHARTRE DE L USAGE DU NUMERIQUE